事務事業評価表

対象：平成１９年度事業

基本事項

科目CD	12040	評価対象事業名	法制事務	担当部課名	企画総務部　総務課	
事業CD	120					
総合計画の位置付け	章			継続年数	A … 5年未満 B … 5年以上10年未満 C … 10年以上20年未満 D … 20年以上	D (S47)
	節					
	項			国・県等の補助金又は交付金の対象事業であるか。	対象外	

事業の概要

文章で見る事業の概要

内容【当該事務事業の目的、根拠法令等】

地方自治法に基づき、議会ごとに議案内容を取りまとめ、議案書を作成する。議決事項の公布、告示事務、各課の法制上の相談受付、訴訟等に関する各課への支援事務、行政手続法に関する事務、例規集・法令規則集の加除及び検索システムに関する事務等

目標【平成19年度の目標】

①職員の法制事務に関する知識と理解を深め、法制技術の向上を図る。　②例規集の紙ベースの廃止

対象【事業の対象・範囲となるヒトやモノ】

①全職員　②市議会議員及び職員

手段【どんな方法で今年度の目標を達成するのか】

①各課内の法制事務の相談に応じ、簡単な指導をすることができるように、各課1名以上の職員を対象に法制研修を実施する。
②例規データベース取扱説明書の配布

把握【成果を把握する方法】

①条例・規則改正等の素案の法制上のレベルが向上したか確認　②例規集加除代が削減されたか確認

成果【平成１９年度の目標達成度：数値に表しきれない成果もここに記入する】

例規集の電子化、法制執務研修を２回実施。

数値で見る事業の概要

			19年度 予算額	19年度 決算額
投資・投入量	事業費（人件費を除く）財源内訳（千円）	国・県支出金 a		
		市債 b		
		その他特定財源 c		
		一般財源 d	14,107	13,341
	人件費（千円）	正規職員 B	12,000	12,000
	総事業費（千円） a+b+c+d+B		26,107	25,341

		目標	実績	目標達成度	点数
活動量	所要人員（人工）	1.50	1.50	100%	
	①法制事務研修の開催（回）	2	2	100%	
	②検索取扱説明書の配布(数)	90	1,000	1111%	
成果量	①法制相談の時間短縮（時間）	20	20	100%	80 点
	②例規集の加除代削減（万円）	-735	-735	100%	80 点
					点
評価点				80点	

事業の改善

事業改善案	
	改善案の概要 (いつまでに、どのように)
	法制事務研修実施の継続
	期待される成果
	職員の法制技術の向上、法制相談の時間短縮
	新たな経費の増減
	なし
	改善案を実施するにあたっての阻害要因と克服方法
	研修開催日の設定が難しい現況。係分掌事務それぞれの効率化と調整で、実施継続を図りたい。

今後の方向性

改善